

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный университет»

Филологический факультет
Кафедра журналистики

УТВЕРЖДАЮ
проректор

_____ П.А. Машаров
«16» апреля 2026 г.
МП

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРОФЕССИОНАЛЬНО-
ТВОРЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

Укрупненная группа направлений подготовки	42.00.00 Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело
Программа высшего образования	Программа бакалавриата
Направление подготовки	42.03.01 Реклама и связи с общественностью
Направленность (профиль) образовательной программы	Реклама и связи с общественностью
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная

Рабочая программа может быть адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2026

Рабочая программа практики **«Производственная практика: профессионально-творческая практика»** для обучающихся по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью (Профиль: Реклама и связи с общественностью) составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 42.03.01 Реклама и связи с общественностью, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2017 года №512 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2026 года.

Разработчик:

Ст. препод. кафедры журналистики

Т.В. Гудова

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры журналистики.

Протокол от 27.03.2026 г. № 8

Заведующий кафедрой

И.М. Артамонова

СОГЛАСОВАНО:

Декан филологического факультета

15.04.2026 г.

Н.А. Ярошенко

Учебно-методическая комиссия филологического факультета

Протокол от 15.04.2026 г. № 4.

Председатель

А.Н. Стебунова

Руководитель основной образовательной

программы, д-р наук по соц. ком., доц.

14.04.2026 г.

И.М. Артамонова

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается проведение данной практики:

дисциплины программы бакалавриата: Теория и практика рекламы; Технологии связей с общественностью, Жанры рекламных и PR-текстов.

1.2. Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее:

Имиджевые стратегии в рекламе и PR, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

2. ОПИСАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	42.03.01 Реклама и связи с общественностью (Профиль: Реклама и связи с общественностью)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б2. Б.3 Производственная практика: профессионально-творческая практика
Часть образовательной программы	Практики (обязательные)
Количество зачетных единиц / всего часов	18/ 648

В случае предъявления от обучающегося или его родителя (законного представителя) заявления на обучение по адаптированной образовательной программе высшего образования, подкрепленного заключением психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) или медико-социальной экспертизы (МСЭ) с рекомендациями создания индивидуальной программы реабилитации и абилитации (ИПРА), данная рабочая программа может быть адаптирована с учетом индивидуальных особенностей здоровья обучающегося.

2.2. Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	
Очная	3	5	-	-	—	324	648	диф. зачет
Очная	4	7				324		диф. зачет
Очная, всего						648	648	
Заочная	3	5	-	-	-	216	648	диф. зачет
Заочная	3	6	-	-	-	216		диф. зачет
Заочная	4	7	-	-	-	216		диф. зачет
Заочная, всего						648	648	

3. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Цель практики «Производственная практика: профессионально-творческая» – изучение организации творческого процесса в рекламных агентствах, получение практических навыков работы рекламиста в on-line версиях печатных изданий и телерадиокомпаний, редактора новых медиа, редактирования материалов, создания новых рубрик, подготовки собственных мультимедийных материалов различных жанров по различной тематике, разработки собственных авторских проектов в интернет СМИ.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Профессиональные компетенции
ПК-1. Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий
ПК-2. Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта

5. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Название темы	Краткое содержание темы (вопросы темы)
Раздел 1. Подготовительный этап и содержание практики.	
1. Подготовительный этап практики	Подготовка индивидуального плана выполнения программы практики, в соответствии с заданием руководителя практики. Знакомство с информационно-методической базой практики. Определение дисциплины и её модуля, по которым будут проведены учебные занятия, подготовлены дидактические материалы.
2. Содержание практики	Производственная практика включает: - задания, направленные на получение практических навыков работы в рекламном агентстве, пресс-службе, других структурах, связанных с реальной работой рекламиста; - углубленное освоение профессии рекламиста; - овладение необходимыми знаниями и навыками для выполнения функций рекламиста в рекламных агентствах, пресс-секретаря в государственных и общественных учреждениях и организациях, коммерческих структурах по вопросам массовой информации и деловой коммуникации, общественных связей и

	гуманитарных технологий; - получение опыта работы в организации, осуществляющей рекламную деятельность; - задания, направленные на сбор материалов, их обработку и подготовку для последующего размещения на страницах печатного СМИ, в эфире телерадиокомпании, на сайте интернет-издания; - развитие полученных ранее навыков работы по направлению подготовки; - составление отчета о практике; - защиту отчета о практике.
3. Основной этап практики	Ознакомление с работой специалистов. Ознакомление с техникой безопасности и своими обязанностями на производстве. Поиск необходимых дидактических материалов, необходимых для реализации требований. Работа в структурных подразделениях базы практики. Выполнение индивидуальных заданий: различные виды редакционной работы с целью участия в подготовке и создании медийных проектов различных жанров и форматов; сбор, аккумулирование и анализ информации для подготовки медиаконтента; участие в разработке аналитического обоснования для медиапроектирования и медиамоделирования, а также участие в разработке концепции медиапроекта; работа со статистикой, официальными материалами, данными опросов обществ. мнения и др. виды работ, выполняемыми студентами самостоятельно. Самоанализ.
Раздел 2. Требования к студентам и контроль прохождения практики.	
4. Требования к студенту при прохождении практики	<i>В ходе прохождения производственной практики студент должен:</i> - использовать полученные теоретические знания в практической деятельности; общим приемам профессиональной коммуникации; - работать с информационными источниками и материалами; - работать с использованием оргтехники; - выполнять работу рекламиста, - самостоятельно осуществлять большинство видов деятельности рекламиста в конкретной сфере; - осуществлять квалифицированный анализ и обработку информационных материалов; - организовывать деловую коммуникацию с коллегами, руководством; - планировать и организовывать сбор информации; - владеть навыками подготовки необходимых

	материалов. Полнота и степень детализации этих задач регламентируется в индивидуальном задании применительно к особенностям и возможностям конкретной базы практики, а также с учетом интересов будущего трудоустройства студентов.
5. Виды индивидуальных заданий студентов	- сбор информации с использованием различных источников; - подготовка материалов в различных жанрах для различных видов СМИ; - разработка собственных рекламных проектов и тем; - участие в коллективной работе; - планирование работы в рекламном агентстве; - иные формы заданий, согласованные с руководителем практики от вуза. Задание студенту на прохождение производственной практики является типовым и включает следующие разделы: 1) во время производственной практики студенту необходимо изучить следующие теоретико-прикладные вопросы: - тематическая направленность СМИ; - сфера распространения СМИ; - целевая аудитория СМИ; - структура СМИ; - организация рекламной деятельности в СМИ; - положение СМИ на информационном рынке; 2) во время производственной практики студенту необходимо собрать следующие материалы: - сведения об основных направлениях деятельности рекламных агентств, их структуре; - сведения о ситуации на рынке СМИ, тенденциях рынка, лидерах рынка, их политике, информацию о других активных субъектах информационного рынка; - информация о рекламных проектах организации, план выпуска издания, бюджет.
6. Заключительный этап и отчет о прохождении практики	Подведение итогов и составление отчета: систематизация, анализ, обработка собранного в ходе практики материала, оформление дневника, отчета. Предоставление отчета руководителю практики. Исправление замечаний. Сдача дифференцированного зачета по практике. В отчете отражаются: - место и время прохождения практики; - краткое изложение содержания и выполнения

	программы и индивидуального задания; - последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в ходе практики; - описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики; - анализ наиболее сложных и характерных случаев, изученных студентом; - указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики; - описание навыков, приобретенных за время практики; - какую помощь оказывали студенту руководители практики; - предложения по организации труда на соответствующем участке работы. Отчет по мере надобности может иллюстрироваться рисунками, схемами, фотографиями. Отчет по производственной практике оценивается руководителем по практике от университета. Оценка, полученная при сдаче зачета, выставляется в зачетную книжку студента.
--	--

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Форма обучения – очная, курс – 3, семестр – 5

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Раздел 1. Подготовительный этап и содержание практики	-	-	-	324	324
1. Подготовительный этап практики	-	-	-	54	54
2. Содержание практики	-	-	-	54	54
3. Основной этап практики	-	-	-	54	54
Раздел 2. Требования к студентам и контроль прохождения практики	-	-	-	54	54
4. Требования к студенту при прохождении практики	-	-	-	54	54
5. Виды индивидуальных заданий студентов	-	-	-	54	54
6. Заключительный этап и отчет о прохождении практики	-	-	-	54	54
ИТОГО ЗА СЕМЕСТР	-	-	-	324	324

Форма обучения – очная, курс – 4, семестр – 7

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Раздел 1. Подготовительный этап и	-	-	-	162	162

содержание практики					
6. Подготовительный этап практики	-	-	-	54	54
7. Содержание практики	-	-	-	54	54
8. Основной этап практики	-	-	-	54	54
Раздел 2. Требования к студентам и контроль прохождения практики	-	-	-	162	162
9. Требования к студенту при прохождении практики	-	-	-	54	54
10. Виды индивидуальных заданий студентов	-	-	-	54	54
6. Заключительный этап и отчет о прохождении практики	-	-	-	54	54
ИТОГО ЗА СЕМЕСТР	-	-	-	324	324

6.2. Форма обучения – заочная, курс – 3, семестр – 5

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Раздел 1. Подготовительный этап и содержание практики	-	-	-	108	108
11. Подготовительный этап практики	-	-	-	36	36
12. Содержание практики	-	-	-	36	36
13. Основной этап практики	-	-	-	36	36
Раздел 2. Требования к студентам и контроль прохождения практики	-	-	-	108	108
14. Требования к студенту при прохождении практики	-	-	-	36	36
15. Виды индивидуальных заданий студентов	-	-	-	36	36
6. Заключительный этап и отчет о прохождении практики	-	-	-	36	36
ИТОГО ЗА СЕМЕСТР	-	-	-	216	216

Форма обучения – заочная, курс – 3, семестр – 6

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Раздел 1. Подготовительный этап и содержание практики	-	-	-	108	108
16. Подготовительный этап практики	-	-	-	36	36
17. Содержание практики	-	-	-	36	36
18. Основной этап практики	-	-	-	36	36
Раздел 2. Требования к студентам и контроль прохождения практики	-	-	-	108	108

19. Требования к студенту при прохождении практики	-	-	-	36	36
20. Виды индивидуальных заданий студентов	-	-	-	36	36
6. Заключительный этап и отчет о прохождении практики	-	-	-	36	36
ИТОГО ЗА СЕМЕСТР	-	-	-	216	216

Форма обучения – заочная, курс – 4, семестр – 7

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Раздел 1. Подготовительный этап и содержание практики	-	-	-	108	108
21. Подготовительный этап практики	-	-	-	36	36
22. Содержание практики	-	-	-	36	36
23. Основной этап практики	-	-	-	36	36
Раздел 2. Требования к студентам и контроль прохождения практики	-	-	-	108	108
24. Требования к студенту при прохождении практики	-	-	-	36	36
25. Виды индивидуальных заданий студентов	-	-	-	36	36
6. Заключительный этап и отчет о прохождении практики	-	-	-	36	36
ИТОГО ЗА СЕМЕСТР	-	-	-	216	216

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Процедура защиты практики

Разделы 1 и 2

Контроль прохождения практики каждым студентом осуществляют руководители практики. Периодически – заведующий кафедрой и руководитель практики от университета. Индивидуальное задание дополнительно проверяет и визирует лицо, которое его выдало (руководитель от кафедры).

После согласования выполнения индивидуального задания руководитель практики от предприятия проверяет отчет, оценивает работу студента и характеризует его. Подпись руководителя практики от предприятия в дневнике заверяется печатью предприятия.

В дневнике практики руководитель практики оформляет отзыв и дает оценку работы студента на практике. Отзыв и оценка работы студента на практике составляется руководителем от предприятия, организации, учреждения в письменной форме и должна состоять из следующих частей:

- полное название предприятия, учреждения, организации, которая является базой прохождения производственной практики;
- фамилия, имя, отчество;
- срок, за который характеризуется практикант;

- подразделение предприятия, организации, учреждения, в котором практикант работал;
- функциональные обязанности, которые выполнял практикант по доверенностям;
- отношение практиканта к поручаемой работе, качество ее выполнения и степень подготовки студента к самостоятельному выполнению некоторых заданий;
- дисциплинированность и деловые качества, которые проявил студент во время прохождения практики;
- умение общаться с окружающими (сотрудниками, руководством предприятия, клиентами и тому подобное);
- рекомендуемая оценка прохождения практики в баллах;
- подпись руководителя практики от предприятия;
- дата составления отзыва и оценки студента (в баллах) на практике;
- печать предприятия.

Отзыв и оценка работы студента на практике оформляется в дневнике практики, который студент получает на кафедре.

Оформленные и заверенные отчет и дневник сдаются на кафедру для проверки руководителем практики от кафедры. Одновременно определяется день и состав комиссии по защите отчета. Полученная при защите оценка заносится в специальный раздел зачетной книжки (индивидуального учебного плана) и до сведения.

Защита отчета по практике осуществляется устно. Руководитель практики от кафедры спрашивает студента по теме исследования: уточняет отдельные проблемы, очерченные в работе.

8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Общая оценка знаний студентов, проходящих производственную практику: профессионально-творческую проводится по 100-балльной шкале исходя из максимума, приведенного в таблице ниже. Работа студентов во время практики оценивается на основе таких критериев как посещение консультаций с руководителем (ями) практик, своевременное и качественное выполнение заданий, полученных от руководителей практики от предприятия, своевременно предоставленные и заполненные согласно требованиям необходимые документы (дневник практики, отчет, выполненные задания, авторские материалы и т.д.).

8.1. Семестры 5, 7, форма обучения очная

Номера разделов	Виды работ	Максимальное количество баллов
1-2	Работа на предприятии во время практики	70
	Своевременное предоставление и соответствие заполненных документов по практике необходимым требованиям	10
	Защита практики	20
Общий итог за семестр		100

8.2. Семестр 5,6,7 форма обучения заочная

Номера разделов	Виды работ	Максимальное количество баллов
1-2	Самостоятельная работа во время практики	70
	Своевременное предоставление и соответствие заполненных документов по практике необходимым требованиям	10
	Защита практики	20

Общий итог за семестр	100
-----------------------	-----

Соответствие баллов оценке			
Количество баллов из 100	ECTS	Оценка по пятибалльной шкале	
		Экзамен, дифференцированный зачет	Зачет
90-100	A	отлично	зачтено
80-89	B	хорошо	зачтено
75-79	C		зачтено
70-74	D	удовлетворительно	зачтено
60-69	E		зачтено
35-59	FX	неудовлетворительно	не зачтено
0-34	F		не зачтено

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе прохождения производственной практики: профессионально-творческой используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- 1) для слепых и слабовидящих:
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.
- 2) для глухих и слабослышащих:
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - дифференцированный зачет проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- 3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - письменные задания выполняются на компьютере;
 - дифференцированный зачет проводится в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения защиты практики для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Защита практики может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов прохождения практики допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- 1) для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
- 2) для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- 3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Производственная практика: профессионально-творческая проводится в рамках университета. Материально-техническое обеспечение практики основывается на ресурсах баз практик. Для проведения практики (кабинетные исследования) соответствующие кабинеты вуза оснащаются техническими средствами в количестве, необходимом для выполнения целей и задач практики: портативными и стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в Интернет, в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных.

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное в учебно-методических кабинетах 1-го учебного корпуса (ауд. 102).

В процессе обучения студенты имеют возможность использовать учебные материалы, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования ФГБОУ ВО «ДонГУ».

11. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

11.1. Основная литература

1. Основы рекламы и связей с общественностью. Учебник для вузов. Авторы: М. М. Васильева, Ю. Г. Жеглова, Е. Ю. Юдина, И. В. Шаркова. Издательство: Юрайт, 2024. – Текст: непосредственный.
2. Рекламная деятельность. Учебник для вузов. Авторы: О. Н. Жильцова, И. М. Синяева, Д. А. Жильцов. Издательство: Юрайт, 2024. – Текст: непосредственный.
3. Теория и практика связей с общественностью. Учебное пособие для вузов. Автор: С. М. Емельянов. Издательство: Юрайт, 2024. – Текст: непосредственный.

11.2. Дополнительная литература

4. Бареев В.А. PR и реклама в управлении персоналом. Учебное пособие. М.: КноРус. 2024. 116 с. – Текст: непосредственный.
5. Гуревич, П. С. Социология и психология рекламы : учебное пособие для вузов / П. С. Гуревич. 2-е изд., испр. и доп. М.: Юрайт, 2024. 559 с. – Текст: непосредственный.

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. **Национальная электронная библиотека (НЭБ):** федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. – Москва, 2019- . – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения. – Текст: электронный.

2. **eLIBRARY.RU**: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000- . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
3. Научная электронная библиотека **«КиберЛенинка»**: сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: <https://cyberleninka.ru/>. – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
4. Электронно-библиотечная система **«Лань»**: [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
5. **ЭБС Юрайт**: электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: <https://biblio-online.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
6. **Электронно-библиотечная система ДонГУ**: сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
7. **Электронный каталог** Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.
8. **Электронный архив ДонГУ**: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный.

13. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДонГУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДонГУ № 46472919)
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы Dream Spark для высших учебных заведений)
4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).